



CARACTERIZACIÓN DE PROCESO

| | | |
|------------------------------------|--|--|
| PROCESO: Gestión Financiera | LÍDER DEL PROCESO: Secretario de Despacho, adscrito a la Secretaria de Hacienda | |
| CÓDIGO: C-GF-01 | VERSIÓN: 15 | FECHA ACTUALIZACIÓN: 06/05/2022 |

OBJETIVO DEL PROCESO: Gestionar y administrar los recursos económicos y financieros, asegurando una adecuada asignación para la ejecución de los procesos de la Alcaldía, aportando así al desarrollo económico y contribuyendo al mejoramiento de la calidad de vida de la ciudadanía

ALCANCE: Inicia con la identificación de las fuentes del ingreso y la obtención de recursos económicos y financieros hasta la ejecución presupuestal, financieros y contable.

| PARTES INTERESADAS DEL PROCESO: | REQUISITOS: (Norma, Ley, Organización) | | |
|--|---|--|---|
| Funcionarios Contratistas Ciudadanía Usuarios Proveedores Empresas Públicas y privadas Establecimientos de comercio Concejo Municipal. Entidades Gubernamentales, no Gubernamentales del Orden Nacional , Departamental y Regional Entidades de Control y vigilancia Cámara de Comercio Aburra Sur Procesos del Sistema Integrado de Gestión - SIG | Norma ISO 9001:2015: | 4. contexto de la organización 4.1 comprensión de la organización y de su contexto 4.2 comprensión de las necesidades y expectativas de las partes interesadas 4.4 sistema de gestión de la calidad y sus procesos 4.4.1 caracterización de procesos 4.4.2 información documentada de apoyo a la operación de los procesos (procedimientos, manuales guías, formatos.) 6.1 acciones para abordar riesgos y oportunidades. 7.1 recursos | 7.1.1 generalidades 7.1.3 infraestructura. 7.5 información documentada 7.5.2 creación y actualización 7.5.3 control de la información documentada 8.2.2 determinación de los requisitos para los productos y servicios. 8.2.3 revisión de los requisitos para los productos y servicios. 8.2.4 cambios en los requisitos para los productos y servicios. 8.7 control de las salidas no conformes 9.1 seguimiento, medición, análisis y evaluación 9.1.1 generalidades 9.1.2 satisfacción del cliente 9.1.3 análisis y evaluación 10. mejora |
| | Modelo Integrado de Planeación y Gestión - MIPG | Dimensión 1. Talento Humano Política de Integridad Dimensión 2. Direccionamiento Estratégico y Planeación Política de Planeación institucional. Política Gestión Presupuestal y eficiencia del gasto público. Política de compra y contratación pública Dimensión 3. Gestión con Valores. Política de fortalecimiento organizacional y simplificación de procesos. Política de gobierno digital. Política de defensa jurídica. Política mejora normativa. | Política Servicio al ciudadano. Política racionalización de trámites. Dimensión 4. Evaluación de Resultados. Política seguimiento y evaluación del desempeño institucional Dimensión 5. Información y Comunicación. Política de transparencia, acceso a la información pública y lucha contra la corrupción. Política documental. Política gestión de la información estadística Dimensión 6. Gestión del Conocimiento y la Innovación. Política gestión del conocimiento y la Innovación. Dimensión 7. Control Interno. Política de control interno |

| | |
|------------------------------|--|
| Normatividad Legal Aplicable | Normograma - Decreto 104 del 25 de junio de 2021, "Por medio del cual se realiza la delegación en el nivel directivo y asesor, la rendición de informes con destino a las entidades gubernamentales, no gubernamentales y los entes de control y vigilancia" |
|------------------------------|--|

INDICADORES ASOCIADOS AL PROCESO:

| INDICADOR | FÓRMULA | META | FRECUENCIA DE MEDICIÓN |
|---|--|----------------------|------------------------|
| Cumplimiento de la Ley 617 de 2000 | Ingresos corrientes de libre Destinación / Gastos de Funcionamiento Administración Central X 100 | Menor o igual al 70% | Anual |
| Cumplimiento de la Ley 658 de 1997 | Intereses/Ahorro Operacional X 100 (Solvencia) | Menor o igual al 40% | Anual |
| | Saldo Deuda /Ingresos Corrientes X 100 (sostenibilidad) | Menor o igual al 80% | Anual |
| Porcentaje de cumplimiento ejecución presupuestal de los Ingresos Corrientes de Libre Destinación | Ejecución presupuestal /Presupuesto programado | 95% | Anual |

RECURSOS:

| RECURSOS: | | INFORMACIÓN DOCUMENTADA ASOCIADA AL PROCESO |
|---------------------------|--|--|
| HUMANO: | Profesionales y contratistas abscritos a la Secretaría de Hacienda | P-GF-01 Procedimiento Elaboración de Presupuesto P-GF-02 Procedimiento Administración de recursos financieros P-GF-03 Procedimiento Control Interno Contable P-GF-04 Procedimiento Liquidación y facturación de impuestos (Predial unificado e Industria y comercio) P-GF-05 Procedimiento Recaudo de ingresos P-GF-06 Procedimiento Jurisdicción persuasiva y coactiva P-GF-07 Procedimiento Fiscalización. P-GF-08 Procedimiento Impuesto de Industria y Comercio |
| TECNOLÓGICOS | Equipos de cómputo, software, red interna, aplicaciones, internet y sistemas de información y comunicación que garanticen la protección y confidencialidad de la información | |
| AMBIENTE DE TRABAJO (SST) | Condiciones favorables y/o adecuadas en cuanto a temperatura, ambiente, ruido, iluminación, ventilación, ergonomía y clima laboral que favorezca las relaciones interpersonales y el trabajo en equipo | |
| FINANCIEROS: | Presupuesto asignado | |

| PROVEEDOR | ENTRADA/INSUMO | P-H-V-A | ACTIVIDAD | SALIDA/PRODUCTO | RECEPTOR |
|--|--|---------|---|--|--|
| Ciudadanía y Partes interesadas Normatividad vigente Entidades Gubernamentales, no Gubernamentales del Orden Nacional , Departamental y Regional . | Plan de Desarrollo Normatividad aplicable.. Estatuto Tributario Municipal. PBOT Acuerdo de Presupuesto. Acuerdo Municipal de presupuesto. Acuerdo 006 de 2011 | P | Definir la planeación del recurso financiero de acuerdo a la normatividad vigente. | Formular el plan de acción del proceso. POAI. | Ciudadanía y Partes interesadas. |
| | | | Identificar y priorizar los recursos, las necesidades y expectativas del municipio. | Plan Financiero. Plan de Desarrollo. Acuerdo Municipal de presupuesto. Necesidades de recursos. | Todos los procesos. |
| | | | Homologar el presupuesto con el Plan de Desarrollo | Estrategias de cobro Estados financieros. | Entidades Gubernamentales, no Gubernamentales del Orden Nacional , Departamental y Regional |
| | | | Identificar la normatividad en materia fiscal, financiera, presupuestal y contable. | | |
| Direccionamiento Estratégico. | Plan de acción. | | Definir el Plan de acción correspondiente. | Indicadores del proceso. | Direccionamiento Estratégico. |
| Ciudadanía y partes interesadas. Mejoramiento de la gestión. Normatividad | Matriz de riesgos. | | Identificar riesgos asociados al proceso. | Matriz de riesgos del proceso. | Mejoramiento de la gestión y partes interesadas. Normatividad |
| | Sistema Integrado de Gestión SIG Documentos aplicables al proceso. | | Definir información documentada y demás insumos que contribuyan al fortalecimiento del proceso. | Procedimientos, formatos, guías, manuales, protocolos, políticas, objetivos, entre otros documentos que soporten y fortalezcan la gestión del proceso. | |
| Ciudadanía y Partes interesadas todos los procesos Entidades Gubernamentales, no Gubernamentales del Orden Nacional , Departamental y Regional | Proyectos de Presupuesto. Marco fiscal mediano plazo. POAI. Acuerdo de presupuesto. | H | Garantizar los recursos necesarios para cumplir con las obligaciones y la ejecución de los proyectos de inversión de acuerdo al plan de desarrollo. | Informes contables. Certificados de Disponibilidad Presupuestal. Estados contables. Acuerdos municipales. Declaraciones. Resoluciones. Convenios, contratos. Transferencias (soportes de pago) órdenes de pago. Acuerdos de pago. Facturas. Base de datos de contribuyentes. Impuesto de Industria y comercio. Registro de matrícula como contribuyente | Ciudadanía y Partes interesadas todos los procesos. Entidades Gubernamentales, no Gubernamentales del Orden Nacional , Departamental y Regional |
| | | | Ejecutar el presupuesto | | |
| | | | Realizar el registro contable y presupuestal de la información relacionada con los ingresos y gastos. | | |
| | | | Realizar la fiscalización de obligaciones tributaria a los contribuyentes. | | |
| | | | Realizar control a los registros contables (ingresos, pagos, rentas, cuentas por cobrar e inversiones) | | |
| | | | Realizar la liquidación y facturación de impuestos. | | |
| | | | Recaudar los recursos para la ejecución de los Procesos. | | |
| | | | Efectuar los cobros (persuasivo y coactivo) | | |
| | | | Atender y asesorar a los contribuyentes frente a los trámites y servicios, prestados en la Secretaría de Hacienda. | | |
| | | | Establecer convenios de pago contribuyentes y deudores. | | |
| | | | Realizar convenios con entidades financieras y bancarias. | | |
| | | | Realizar el pago de las obligaciones del Municipio. | | |
| Servicio a la ciudadanía | PQRS (Petición, Queja, Reclamo, solicitud) | | Dar respuesta a solicitudes generadas por la plataforma de PQRS | PQRS tramitadas. | Ciudadanía y Partes interesadas. Servicio a la ciudadanía |
| Direccionamiento Estratégico | Plan de acción. | | Medir la gestión del proceso de a través de los indicadores de gestión establecidos. | Plan de acción. | Direccionamiento Estratégico.Ciudadanía y Partes interesadas. Entidades Gubernamentales, no Gubernamentales del Orden Nacional , Departamental y Regional |
| Mejoramiento de la Gestión | Plantillas vigentes para la creación de la documentación SIG | | Implementar información documentada y demás insumos que fortalezcan la gestión del proceso. | Eficacia del Sistema Integrado de Gestión SIG, aplicando actividades de mantenimiento y mejoramiento del proceso y de la información documentada | Mejoramiento de la Gestión |

| | | | | | |
|---|--|---|--|--|---|
| Entidades Gubernamentales, no gubernamentales del orden Nacional y Departamental. Proceso: Evaluación Independiente. Direccionamiento Estratégico. Mejoramiento de la gestión | Estatuto Tributario. Normatividad vigente. Procedimiento establecidos por la Secretaría. | V | Realizar seguimiento al cumplimiento de las obligación tributaria de los contribuyentes | Declaraciones. Inscripcion (Industria y comercio) Matrículas. Catastro Municipal. | Ciudadanía y Partes interesadas. Entidades Gubernamentales, no Gubernamentales del Orden Nacional , Departamental y Regional |
| | POAI Presupuesto. | | Verificar la ejecución del presupuesto del Municipio. | Plan Financiero. POAI | |
| | Medición de experiencia ciudadana. PQRS Asociadas al proceso. | | Análizar informes de las PQRS | Respuesta a PQRS. Actualizar y ajustes al proceso. | Todos los procesos del SIG |
| | Plan de acción | | Hacer seguimiento al Cumplimiento del plan de acción | Plan de acción | Direccionamiento Estratégico. |
| | Planes de mejora | | Realizar seguimiento a los planes de mejoramiento que se derivan de las evaluaciones independientes y/o auditorías realizadas. | Planes de mejoramiento de las unidades y programas de las Secretarías. | Mejoramiento de la Gestión y partes interesadas |
| Procesos: Mejoramiento de la Gestión. Evaluación Independiente. Entidades Gubernamentales, no | Informe de gestión del proceso. Informes de Auditoría Resultados de los indicadores | A | Definir e implementar acciones correctivas y de mejora continua | Documentación, objetivos, políticas. acciones correctivas Planes de Mejoramiento Evidencias de las acciones en pro de la mejora | Procesos: Mejoramiento de la Gestión. Evaluación Independiente. Entidades Gubernamentales, no Gubernamentales del Orden Nacional , |
| RIESGOS | | Ver matriz de riesgos institucional - https://caldasantioquia.gov.co/secretaria-planeacion/plan-anticorrupcion/ | | | |
| CONTROL DE CAMBIOS | | | | | |
| ITEM | VERSIÓN INICIAL | DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO | | VERSIÓN ACTUAL | FECHA (dd/mm/aaaa) |
| 1 | 13 | Actualizar la caracterización encabezado, y los item de tipo de indicador y frecuencia de medición | | 14 | 09/07/2021 |
| 2 | 14 | Se realizan los ajustes correspondientes al proceso teniendo en cuenta que el alcance de éste se incluye lo que respecta al rediseño institucional de la entidad en cuanto a las funciones de las dependencias (Decreto 188 de octubre de 2021) | | 15 | 06/05/2022 |
| ELABORA | | | APRUEBA | | |
| Fredy de Jesús Vélez Sánchez. Profesional Responsable Proceso | | | Fredy de Jesús Vélez Sánchez. Lider del proceso | | |
| Gulliana Sánchez Páez Profesional Contratista Secretaría de Planeación SIG | | | | | |